

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente termo de referência tem por objetivo realizar a Contratação de empresa para **Prestação de Serviços Técnicos de Informática - 2024**, visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, por 12 meses, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pedro Afonso – TO, e seus anexos.

2. DA NECESSIDADE:

A Tecnologia da Informação – TI é peça fundamental ao pleno exercício das atividades finalísticas e estruturantes das instituições e a sua correta aplicação contribui para o aprimoramento da qualidade na prestação do serviço público, com vistas à obtenção de melhores resultados para a sociedade, de forma mais célere e com o menor custo.

Nesse contexto, mais do que nunca, a utilização e a contratação de Soluções de TI demandam especial atenção para o planejamento e visão de futuro das organizações. Apesar de serem considerados bens e serviços comuns, para acompanhar a crescente velocidade de atualização tecnológica e de inovação, a manutenção e a modernização dos ativos de TI requerem celeridade e manutenção em tempo real, para a efetivação das diversas funções pertinentes.

3 – DA JUSTIFICATIVA:

A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática é justificada por diversos motivos importantes. Aqui estão algumas razões pelas quais essa contratação é benéfica:

3.1. Prolongamento da vida útil dos equipamentos: A manutenção preventiva regular ajuda a identificar e corrigir problemas antes que eles se tornem grandes falhas. Isso resulta em um desgaste reduzido dos equipamentos e pode prolongar sua vida útil. A substituição frequente de equipamentos pode ser dispendiosa, e a manutenção ajuda a maximizar o retorno sobre o investimento.

3.2. Redução de interrupções no trabalho: Quando os equipamentos de informática apresentam problemas, isso pode resultar em interrupções no fluxo de trabalho e na produtividade dos funcionários. A manutenção corretiva rápida e eficiente ajuda a minimizar essas interrupções, garantindo que os problemas sejam resolvidos o mais rápido possível.

3.3. Prevenção de perda de dados: Os equipamentos de informática contêm informações críticas e dados importantes para as operações de uma organização. Falhas no hardware podem resultar em perda de dados irreparável. A manutenção preventiva visa identificar

e corrigir problemas antes que eles causem danos aos dados armazenados, garantindo a segurança e a integridade das informações.

3.4. Melhoria do desempenho: Com o tempo, os equipamentos de informática podem ficar mais lentos devido ao acúmulo de arquivos desnecessários, programas indesejados, fragmentação de disco e outros problemas. A manutenção preventiva inclui a limpeza e otimização dos sistemas, o que pode resultar em um desempenho mais rápido e eficiente dos equipamentos.

3.5. Economia de custos a longo prazo: Embora a contratação de serviços de manutenção possa representar um custo adicional, a longo prazo ela pode levar a economias significativas. A manutenção preventiva ajuda a evitar grandes problemas e falhas catastróficas nos equipamentos, o que pode ser muito mais caro de corrigir do que a manutenção regular. Além disso, equipamentos bem mantidos tendem a durar mais, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

3.6. Suporte técnico especializado: Ao contratar serviços de manutenção, teremos acesso a profissionais especializados e experientes em lidar com equipamentos de informática. Esses especialistas têm o conhecimento e as habilidades necessárias para diagnosticar e resolver problemas de maneira eficiente, garantindo que seus equipamentos funcionem adequadamente.

3.7. Em resumo, a contratação de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática é justificada pela redução de custos, prolongamento da vida útil dos equipamentos, garantia de segurança dos dados, melhoria do desempenho e minimização de interrupções no trabalho. Esses serviços oferecem suporte técnico especializado para manter os equipamentos em bom estado e funcionando de maneira eficiente.

4. DO QUANTITATIVO, LOCAIS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços, ora solicitados, deverão atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e anexos **pelo período de 12 (doze) meses** a citar:

- Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
- Conselho Tutelar;
- CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
- Bolsa Família;
- PÇA Maria Galvão;
- Conselhos Municipais;
- Casa do Idoso;

4.1. Detalhamento dos serviços:

4.1.1. ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA: Compreende a verificação de funcionamento, calibração, aferição, configurações e atualizações para o perfeito funcionamento dos equipamentos de informática de todos os setores da Prefeitura, de acordo com análise técnica: Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Obras; Sisapa – Escritório e Estação de Tratamento de Água; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Cultura e Esportes; Museu Municipal Don Raphael de Taggia; Sede do Tiro de Guerra; Junta do Serviço Militar; E Prefeitura Municipal;

4.1.2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA: Compreende a detecção de defeitos, identificação de causas e correção de problemas, tais como: Impressoras – Limpeza, lubrificação e processos para correção dos problemas apresentado. Mi computadores e Notebook Formatação de Computadores e Notebooks - Além da formatação também está incluso o backup de todos os arquivos, limpeza interna (caso seja necessário), instalação de todos os drives necessários para o funcionamento correto do computador e vários programas como Microsoft Office, Firefox Mozilla, Google Chrome, Antivírus, entre outros. Windows e seus respectivos programas. Limpeza Interna.

4.1.3. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS: Em caso de necessidade, serão substituídas placas de circuito, unidades de armazenamento, cabos, processadores, módulos de memória e demais peças afins, mediante apresentação de orçamento para aprovação do CONTRATANTE.

4.1.4. EQUIPAMENTOS DE BACKUP: Backup de arquivos, recuperação de dados, inclusive formatação, projetos de rede, implantação de servidores, conexões remotas.

4.1.5. ATENDIMENTO TÉCNICO: Será realizado atendimento técnico, com abertura de chamado via telefone ou e-mail com prazo de atendimento máximo de até 2 horas sempre em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 as 18:00). O atendimento poderá ser por telefone, presencial ou remoto, de acordo com a necessidade, de modo a proporcionar maior agilidade. Se necessário serão removidos os equipamentos para testes e/ou manutenção no laboratório da contratada

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 12.000,00 (Doze mil reais)**, a serem pagos em 12 parcelas iguais de **R\$ 1.000,00 (Mil reais)** a empresa **LJ INFORMÁTICA E PAPELARIA EIRELI**, inscrita no **CNPJ nº 12.665.119/0001-62**, que mediante cotação feita entre empresas de mesma atividade econômica, apresentou a melhor e menor proposta do valor, conforme tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
01	Serviços técnico de informática e suporte em manutenção preventiva e corretiva com atendimento in loco e remoto nos seguintes departamentos: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social; Conselho Tutelar; CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Bolsa Família; PÇA Maria Galvão; Conselhos Municipais; Casa do Idoso;	Meses	12	R\$1.000,00	R\$12.000,00
				TOTAL	R\$12.000,00

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa pretendida ocorrerá a conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: FMS – Fundo Municipal de Assistência Social de Pedro Afonso -TO
Atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social
Classificação: 03.01.08.244.003.2.043
Elemento de despesa: 3.3.90.40
Fonte de Recurso: 1.500.0000.000000
Ficha: 291

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Executar os serviços em estrita observância às especificações do Termo de Referência e do contrato, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.2.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 7.3.** Atender prontamente a quaisquer exigências da pasta, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.
- 7.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e regularidade exigidas na licitação.
- 7.5.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas os serviços com imperfeições, erros ou defeitos, em prazo fixado pelo contratante;
- 7.6.** Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto mediante prévia anuência do contratante, se for o caso.
- 7.7.** Responsabilizar-se civil, administrativa e penal e ressarcir eventuais danos de quaisquer naturezas causadas diretamente a contratante, seus funcionários ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;
- 7.8.** Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;
- 7.9.** Comunicar a contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;
- 7.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.11.** Cumprir a legislação brasileira sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, assumindo o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo contratante e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do presente Termo e do Contrato a ser firmado;
- 8.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e Contrato;
- 8.3. Adimplir com o pagamento do valor pactuado, na forma e nos prazos determinados contratualmente;
- 8.4. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos, tais como: percursos a serem realizados, etc.;
- 8.5. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 8.6. Notificar, por escrito, à contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, incorreções e irregularidades observadas na execução do objeto contratual, fixando prazos para as devidas correções;
- 8.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos previstos na Lei nº 14.133.2021;
- 8.8. Exercer as prerrogativas previstas no artigo 58 da Lei 14.133/2021;
- 8.9. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, com observância dos ditames previstos na Lei de licitações;
- 8.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação vigente, caso necessário.

9. PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO:

- 9.1. A contratada deverá apresentar notas fiscais/faturas dos serviços prestados, acompanhada pela documentação completa prevista no contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços;
- 9.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da entrega da nota fiscal/fatura/boleto, desde que apresentada à documentação completa prevista no contrato a contratante, após o atesto da execução dos serviços pelo/a gestor/a fiscal do contrato;
- 9.3. O atraso na apresentação, por parte da empresa contratada, da fatura/note fiscal/boleto ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do contratante;
- 9.4. Os pagamentos poderão ser efetuados através de transferência bancária, com crédito em contracorrente indicada pela Contratada, por boleto ou por outro meio previsto na legislação vigente;
- 9.5. Sobre os pagamentos efetuados, serão retidos na fonte e recolhidos pela contratante os tributos federais devidos;
- 9.6. Para a realização do pagamento o contratante observará rigorosamente a manutenção das condições de habilitação da Contratada, no que se refere aos documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil – certidão Conjunta de FGTS e INSS, Certidão Negativa de Débito Trabalhista; Regularidade Fiscal Municipal e Estadual;
- 9.7. Os pagamentos poderão ser suspensos pela contratante nos seguintes casos:



- a) Não cumprimento das obrigações da Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a prejuízo do Contratante, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;
- b) Inadimplemento das obrigações contratuais assumidas pela Contratada;
- c) Erros ou vícios nos Recibos ou notas fiscais.

9.8. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para o Contratante.

9.9. A contratante não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

9.10. A contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com as especificações exigidas.

9.11. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação da totalidade dos documentos e comprovações relacionados nesta cláusula, visto que o prazo para pagamento somente começa a correr após a apresentação da totalidade dos mesmos.

9.12. A contratante poderá deduzir do montante a pagar ao contratado os valores Correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo mesmo, nos termos do contrato.

10. DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante, nem lhe confere responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços contratados.

10.2. A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços será exercida por um/a funcionário/a designado pela contratante, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato.

10.3. A fiscalização deverá:

- a) Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas à contratante.
- b) Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada;
- c) Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da contratante.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. Aos casos omissos, infrações e sanções administrativas aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei 8.666/93, com suas posteriores alterações correlatas;

11.2. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o presente Termo de Referência e com a Proposta de Preços da empresa.

12.DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

a. Interromper a execução do fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

Pedro Afonso/TO, aos 12 de janeiro de 2024.


Claudiomar Donato
Diretoria de Finanças